



BUPATI NGANJUK
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI NGANJUK
NOMOR 36 TAHUN 2023
TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN NGANJUK
NOMOR 6 TAHUN 2016 TENTANG PELIMPAHAN PRASARANA, SARANA DAN
UTILITAS DARI PENGEMBANG KEPADA PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI NGANJUK,

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan pasal 28 Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pelaksanaan Pelimpahan Prasarana, Sarana, Dan Utilitas Perumahan Dari Pengembang Ke Pemerintah Kabupaten Nganjuk, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Pelaksanaan Pelimpahan Prasarana, Sarana, Dan Utilitas Perumahan Dari Pengembang Ke Pemerintah Kabupaten Nganjuk.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Lingkungan Propinsi Djawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya Dan Dati II Surabaya Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Timur, Djawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6801);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 8 tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 8 tahun 2016 Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

10. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 6 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN NGANJUK NOMOR 6 TAHUN 2016 TENTANG PELIMPAHAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS DARI PENGEMBANG KEPADA PEMERINTAH DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Nganjuk.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Nganjuk.
3. Bupati adalah Bupati Nganjuk.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Nganjuk yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Nganjuk.
5. Perangkat Daerah Bidang Tata Ruang dan Perumahan yang selanjutnya disebut PD adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang tata ruang dan perumahan.
6. Perumahan adalah kelompok rumah yang berfungsi sebagai lingkungan tempat tinggal atau lingkungan hunian yang dilengkapi dengan prasarana, sarana dan utilitas.
7. Permukiman adalah bagian dari lingkungan hidup di luar kawasan lindung, baik berupa kawasan perkotaan yang berfungsi sebagai lingkungan tempat tinggal atau lingkungan hunian dan tempat kegiatan yang mendukung perikehidupan dan penghidupan.
8. Prasarana adalah kelengkapan dasar fisik lingkungan yang memungkinkan lingkungan perumahan dan permukiman dapat berfungsi sebagaimana mestinya.
9. Sarana adalah fasilitas penunjang yang berfungsi untuk penyelenggaraan dan pengembangan kehidupan ekonomi, social dan budaya.
10. Utilitas adalah sarana penunjang untuk pelayanan lingkungan.
11. Rencana Tapak (Site Plan) adalah rencana tapak suatu lingkungan dengan fungsi tertentu yang memuat rencana tata bangunan, jaringan sarana dan prasarana fisik serta fasilitas lingkungan.

12. Rumah adalah bangunan gedung yang berfungsi sebagai tempat tinggal yang layak huni, sarana pembinaan keluarga, cerminan harkat dan martabat penghuninya serta asset bagi pemiliknya.
13. Pelimpahan Prasarana, Sarana dan Utilitas adalah penyerahan berupa tanah dengan bangunan dan/atau tanah tanpa bangunan dalam bentuk asset dan tanggung jawab pengelolaan dari pengembang kepada Pemerintah Daerah.
14. Pengembang adalah Perseroan Terbatas, Perseroan Komanditer, Perseoran lainnya, Badan Usaha Milik Negara/Daerah, dengan nama atau bentuk apapun, Persekutuan, Perkumpulan, Firma, Kongsi, Koperasi, Yayasan, Organisasi yang sejenis atau Usaha Perorangan, penyelenggara pembangunan perumahan dan permukiman.
15. Masyarakat adalah Rukun Tetangga (RT) dan Rukun Warga (RW) penghuni perumahan dan permukiman, atau asosiasi penghuni untuk rumah susun.
16. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lain yang sah.
17. Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
18. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
19. Lahan adalah luasan areal yang dapat dimanfaatkan atau dipergunakan untuk kegiatan pelaksanaan pembangunan.
20. Lahan siap bangun adalah kondisi lahan matang yang siap untuk dimanfaatkan untuk kegiatan pembangunan di atasnya.
21. Tim Verifikasi adalah tim yang dibentuk oleh Bupati untuk memproses penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas perumahan dan permukiman.
22. Berita Acara Serah Terima Administrasi adalah serah terima kelengkapan administrasi berupa jaminan dan kesanggupan dari pengembang untuk menyediakan dan menyerahkan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman kepada Pemerintah Daerah.
23. Berita Acara Serah Terima Fisik adalah serah terima seluruh prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman berupa tanah dan/atau bangunan dalam bentuk asset dan/atau pengelolaan dan/atau tanggung jawab dari pengembang kepada Pemerintah Daerah.

BAB II TUJUAN DAN PRINSIP

Pasal 2

Penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas perumahan dan permukiman dari pengembang kepada pemerintah daerah bertujuan untuk menjamin keberlanjutan pemeliharaan dan pengelolaan prasarana, sarana, dan utilitas di lingkungan perumahan dan permukiman.

Pasal 3

Penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas perumahan dan permukiman berdasarkan prinsip:

- a. keterbukaan, yaitu masyarakat mengetahui prasarana, sarana, dan utilitas yang telah diserahkan dan atau kemudahan bagi masyarakat untuk mengakses informasi terkait dengan penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas;
- b. akuntabilitas, yaitu proses penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas yang dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
- c. kepastian hukum, yaitu menjamin kepastian ketersediaan prasarana, sarana, dan utilitas di lingkungan perumahan dan permukiman sesuai dengan standar, rencana tapak yang disetujui oleh pemerintah daerah, serta kondisi dan kebutuhan masyarakat;
- d. keberpihakan, yaitu pemerintah daerah menjamin ketersediaan prasarana, sarana, dan utilitas bagi kepentingan masyarakat di lingkungan perumahan dan permukiman; dan
- e. keberlanjutan, yaitu pemerintah daerah menjamin keberadaan prasarana, sarana, dan utilitas sesuai dengan fungsi dan peruntukannya.

BAB III PENYEDIAAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN

Pasal 4

- (1) Setiap pengembang dalam melakukan pembangunan perumahan wajib menyediakan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman berdasarkan *Site Plan* yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman yang telah selesai dibangun oleh pengembang wajib diserahkan kepada Pemerintah Daerah.

BAB IV
VERIFIKASI PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS

Pasal 5

- (1) Penyerahan PSU Perumahan dan Permukiman harus melalui proses verifikasi yang dilakukan oleh Tim verifikasi.
- (2) Tim verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati yang terdiri atas unsur:
 - a. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretaris Daerah;
 - b. Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretaris Daerah;
 - c. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - d. Badan Pertanahan Nasional;
 - e. Perangkat Daerah teknis terkait;
 - f. Camat setempat; dan
 - g. Lurah/Kepala Desa setempat.
- (3) Tim verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diketuai oleh Sekretaris Daerah.
- (4) Tim verifikasi sebagaimana disebut pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. melakukan Inventarisasi prasarana, sarana, dan utilitas yang dibangun oleh pengembang di wilayah Kabupaten Nganjuk secara berkala;
 - b. melakukan inventarisasi prasarana, sarana, dan utilitas sesuai permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas oleh pengembang;
 - c. menyusun jadwal kerja;
 - d. melakukan verifikasi permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas oleh pengembang;
 - e. menyusun berita acara pemeriksaan;
 - f. menyusun berita acara serah terima;
 - g. merumuskan bahan untuk kebijakan pengelolaan pemanfaatan prasarana, sarana dan utilitas; dan
 - h. menyusun dan menyampaikan laporan lengkap hasil inventarisasi dan penilaian prasarana, sarana dan utilitas secara berkala kepada Bupati.
- (5) Tim verifikasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dibantu oleh sekretariat Tim yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati, berkedudukan pada Perangkat Daerah yang membidangi Perumahan dan Permukiman.

BAB V
TATA CARA DAN PERSYARATAN
PENYERAHAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 6

Tata cara Penyerahan PSU Perumahan dan Permukiman dilakukan melalui proses tahapan:

- a. persiapan penyerahan;
- b. pelaksanaan penyerahan; dan
- c. pasca penyerahan.

Bagian Kedua
Persiapan Penyerahan

Pasal 7

Tahap persiapan Penyerahan PSU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a meliputi:

- a. pengembang mengajukan surat permohonan Penyerahan PSU kepada Bupati, dilengkapi dengan persyaratan:
 1. foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon;
 2. foto copy Surat Izin Lokasi dan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG);
 3. site plan yang dilegalisir oleh PD terkait;
 4. foto copy sertifikat PSU;
 5. SPPT Pajak PSU yang sudah dibayar tahun terakhir;
 6. surat pernyataan pelepasan hak atas tanah prasarana pelepasan hak atas tanah prasarana, sarana dan utilitas; dan
 7. pertimbangan teknis dari BPN.
- b. Bupati menerima permohonan penyerahan PSU dari Pengembang dilampiri dengan persyaratan lengkap;
- c. Bupati menugaskan Tim Verifikasi untuk memproses penyerahan PSU;
- d. Tim Verifikasi mengundang pengembang untuk melakukan pemaparan Prasarana, Sarana dan Utilitas perumahan dan permukiman yang akan diserahkan;
- e. Tim Verifikasi melakukan inventarisasi dan verifikasi permohonan Penyerahan PSU dari Pengembang; dan
- f. Tim Verifikasi menyiapkan Berita Acara Serah Terima Administrasi yang ditandatangani oleh Pengembang sebagai pihak yang menyerahkan dan Bupati sebagai pihak yang menerima.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan Penyerahan

Pasal 8

Tahap Pelaksanaan Penyerahan PSU sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 huruf b meliputi:

- a. penyerahan secara administrasi; dan
- b. penyerahan secara fisik.

Bagian Keempat
Penyerahan secara administrasi

Pasal 9

- (1) Penyerahan secara administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a dilakukan setelah rencana tapak/*Site Plan* disahkan dan sebelum diterbitkan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG).
- (2) Permohonan penyerahan secara administrasi disampaikan secara tertulis dan dilengkapi dengan dokumen sebagai berikut:
 - a. foto copy dan scan Kartu Tanda Penduduk Elektronik Pemohon;
 - b. foto copy dan scan akta pendirian perusahaan atau perubahannya;
 - c. foto copy dan scan sertifikat hak atas tanah atas nama pengembang yang peruntukannya sebagai prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan ;
 - d. rincian jenis, jumlah, lokasi dan ukuran prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan;
 - e. gambar rencana tapak/siteplan yang disahkan pejabat yang berwenang;
 - f. surat kuasa dari pengembang kepada Pemerintah Daerah tentang pemberian kewenangan kepada Pemerintah Daerah untuk melakukan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan prasarana, sarana dan utilitas; dan
 - g. jadwal penyelesaian pembangunan, masa pemeliharaan dan serah terima fisik prasarana, sarana dan utilitas.

Pasal 10

Penyerahan secara administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) meliputi tahapan:

- a. pengecekan kelengkapan dokumen persyaratan permohonan penyerahan secara administrasi;
- b. pemaparan dari pemohon;
- c. verifikasi persyaratan permohonan penyerahan secara administrasi;
- d. penyusunan laporan; dan
- e. penyusunan jadwal kerja dan instrumen penilaian

Pasal 11

- (1) Pengecekan kelengkapan dokumen persyaratan permohonan penyerahan secara administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a dilakukan oleh Sekretariat Tim Verifikasi.

- (2) Pengecekan kelengkapan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan membuat isian daftar kelengkapan dokumen persyaratan.
- (3) Dalam hal pengecekan kelengkapan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan lengkap, Sekretariat Tim Verifikasi meneruskan proses permohonan penyerahan secara administrasi untuk dibahas oleh Tim Verifikasi.
- (4) Dalam hal pengecekan kelengkapan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan tidak lengkap, permohonan penyerahan secara administrasi dikembalikan kepada Pemohon untuk dilengkapi.

Pasal 12

- (1) Pemaparan dari Pemohon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b dilakukan setelah kelengkapan dokumen persyaratan dinyatakan lengkap.
- (2) Pemaparan dari Pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dihadapan Tim Verifikasi.
- (3) Pemaparan dari Pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pemaparan mengenai prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan;
 - b. pembahasan secara administrasi dan/atau teknis mengenai prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan;
 - c. penyiapan dan pembahasan konsep perjanjian antara Pengembang dengan Pemerintah Daerah tentang penyediaan dan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas; dan
 - d. pembahasan terhadap hal-hal lain yang dianggap perlu terkait penyerahan prasarana, sarana dan utilitas.
- (4) Dalam hal pemaparan dari Pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima, Tim Verifikasi membuat risalah rapat yang ditandatangani oleh Ketua Tim Verifikasi dan Pemohon.
- (5) Dalam hal pemaparan dari Pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditolak, Tim Verifikasi membuat surat penolakan kepada Pemohon yang ditandatangani oleh Ketua Tim Verifikasi dan Pemohon dalam waktu paling lama 1 (satu) bulan wajib melakukan pemaparan ulang.

Pasal 13

- (1) Verifikasi persyaratan permohonan penyerahan secara administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf c dilakukan oleh Tim Verifikasi setelah pemaparan dari Pemohon diterima.

- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan melakukan inventarisasi dan penilaian terhadap persyaratan yang diajukan Pemohon dengan:
 - a. rencana tapak yang telah disahkan;
 - b. tata letak bangunan dan lahan; dan
 - c. besaran prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan.

Pasal 14

- (1) Penyusunan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf d dilakukan oleh Tim Verifikasi berdasarkan risalah rapat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) dan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13.
- (2) Tim Verifikasi membuat laporan kepada Bupati, dengan dilampiri:
 - a. berita acara serah terima administrasi yang ditanda tangani antara pengembang dan pengelola barang milik daerah;
 - b. konsep naskah hibah antara Pengembang dengan Pemerintah Daerah;
 - c. surat kuasa dari Pengembang kepada Pemerintah Daerah tentang pemberian kewenangan kepada Pemerintah Daerah untuk melakukan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan prasarana, sarana dan utilitas; dan
 - d. daftar dan gambar rencana tapak yang menjelaskan jenis, jumlah, lokasi dan ukuran prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan.
- (3) Berita acara serah terima administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, paling sedikit memuat:
 - a. identitas para pihak yang melakukan serah terima;
 - b. rincian jenis, jumlah, lokasi dan ukuran prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan;
 - c. kelengkapan administrasi dari prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan; dan
 - d. jadwal penyelesaian pembangunan, masa pemeliharaan dan serah terima fisik prasarana, sarana dan utilitas.
- (4) Naskah hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, paling sedikit memuat:
 - a. identitas para pihak yang melakukan perjanjian;
 - b. rincian jenis, jumlah, lokasi dan ukuran prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan;
 - c. nilai perolehan prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan oleh Pengembang;
 - d. jadwal penyelesaian pembangunan dan masa pemeliharaan prasarana, sarana dan utilitas;
 - e. waktu penyerahan prasarana, sarana dan utilitas yang telah selesai dibangun oleh Pengembang kepada Bupati;
 - f. sanksi berupa ganti kerugian yang nilainya minimal sama dengan nilai sebagaimana dimaksud pada huruf c; dan
 - g. penyelesaian perselisihan apabila pengembang wanprestasi.

Pasal 15

Tim Verifikasi menyusun jadwal kerja dan instrumen penilaian setelah Bupati menyetujui laporan dan lampiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10.

Bagian Kelima Penyerahan Secara Fisik

Pasal 16

- (1) Penyerahan secara fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b dilakukan setelah pembangunan rumah mencapai minimal 50% (lima puluh persen) dari yang direncanakan sesuai dengan rencana tapak yang telah disahkan.
- (2) Dalam kondisi tertentu, penyerahan secara fisik dapat dilaksanakan sebelum memenuhi persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah mendapatkan persetujuan dari Tim Verifikasi.
- (3) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan karena pengembangan kawasan dan perencanaan tata ruang berdasarkan pertimbangan teknis dari Dinas terkait.

Pasal 17

- (1) Penyerahan secara fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1), dapat berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan untuk prasarana telah selesai dibangun, meliputi:
 1. jaringan jalan;
 2. jaringan saluran pembuangan air limbah;
 3. jaringan saluran pembuangan air hujan; dan
 4. tempat penampungan sampah sementara.
 - b. tanah siap bangun atau tanah dan bangunan untuk sarana, meliputi:
 1. perniagaan/perbelanjaan berupa pasar, pusat perbelanjaan, pertokoan dan kios;
 2. pelayanan umum dan pemerintahan berupa kantor pemerintahan lingkungan dan pos hansip;
 3. pendidikan berupa sekolah dasar negeri;
 4. kesehatan berupa fasilitas pelayanan kesehatan;
 5. peribadatan berupa tempat ibadah;
 6. olahraga;
 7. pemakaman;
 8. pertamanan dan ruang terbuka hijau; dan
 9. parkir.

- c. tanah dan/atau bangunan untuk utilitas telah selesai dibangun, meliputi:
 - 1. jaringan air bersih;
 - 2. penerangan jalan umum;
 - 3. jaringan transportasi; dan
 - 4. pemadam kebakaran.
- (2) Prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. untuk prasarana berupa tanah dan/atau bangunan harus sudah selesai dibangun dan dipelihara;
 - b. untuk sarana, harus dalam bentuk tanah dan/atau bangunan;
 - c. untuk utilitas, harus sudah selesai dibangun dan dipelihara;
 - d. kualitas sesuai dengan standar, persyaratan teknis dan administrasi;
 - e. besaran sesuai rencana tapak/site plan yang telah disetujui oleh PD.

Pasal 18

Permohonan penyerahan secara fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) disampaikan secara tertulis dan dilengkapi dengan dokumen sebagai berikut:

- a. foto copy dan scan Kartu Tanda Penduduk Elektronik Pemohon;
- b. foto copy dan scan akta pendirian atau perubahannya ;
- c. foto copy dan scan sertifikat hak atas tanah atas nama Pengembang yang peruntukannya sebagai prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan ;
- d. foto copy dan scan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan bukti pelunasan pajak tahun terakhir;
- e. foto copy dan scan perizinan terkait pembangunan perumahan dan kawasan permukiman;
- f. daftar dan gambar rencana tapak yang menjelaskan lokasi, jenis, jumlah dan ukuran prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan;
- g. foto copy dan scan berita acara serah terima administrasi; dan
- h. foto copy dan scan akta notaris pernyataan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan prasarana, sarana dan utilitas oleh Pengembang kepada Pemerintah Daerah.

Pasal 19

Penyerahan secara fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) meliputi tahapan:

- a. pengecekan kelengkapan dokumen persyaratan permohonan penyerahan secara fisik;

- b. verifikasi persyaratan permohonan penyerahan secara fisik;
- c. pemeriksaan lapangan dan penilaian fisik;
- d. penyusunan laporan; dan
- e. penetapan prasarana, sarana dan utilitas yang diterima.

Pasal 20

- (1) Pengecekan kelengkapan dokumen persyaratan permohonan penyerahan secara fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a dilakukan oleh Sekretariat Tim Verifikasi.
- (2) Pengecekan kelengkapan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan membuat isian daftar kelengkapan dokumen persyaratan.
- (3) Dalam hal pengecekan kelengkapan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan lengkap, Sekretariat Tim Verifikasi meneruskan proses penyerahan secara fisik untuk dibahas oleh Tim Verifikasi.
- (4) Dalam hal pengecekan kelengkapan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan tidak lengkap, permohonan penyerahan secara fisik dikembalikan kepada Pemohon untuk dilengkapi.

Pasal 21

- (1) Verifikasi persyaratan permohonan penyerahan secara fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b dilakukan oleh Tim Verifikasi.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan melakukan penelitian terhadap persyaratan yang diajukan Pemohon terdiri dari:
 - a. persyaratan umum, meliputi:
 - 1) lokasi prasarana, sarana dan utilitas sesuai dengan rencana tapak yang telah disahkan; dan
 - 2) sesuai dengan dokumen perizinan dan spesifikasi teknis bangunan.
 - b. persyaratan teknis, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pembangunan kawasan;
 - c. persyaratan administrasi, meliputi:
 - 1) dokumen rencana tapak yang telah disahkan;
 - 2) Persetujuan Bangunan Gedung bagi bangunan yang dipersyaratkan;
 - 3) Izin Penggunaan Bangunan bagi bangunan yang dipersyaratkan; dan
 - 4) pernyataan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan prasarana, sarana dan utilitas oleh Pengembang kepada Pemerintah Daerah.

Pasal 22

- (1) Pemeriksaan lapangan dan penilaian fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf c dilakukan dengan cara membandingkan daftar dan gambar rencana tapak yang menjelaskan lokasi, jenis, jumlah dan ukuran prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan dengan kondisi nyata di lapangan.
- (2) Dalam hal pemeriksaan lapangan dan penilaian fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan tidak layak diterima, maka Pengembang dalam waktu paling lama 3 (tiga) bulan wajib melakukan perbaikan.
- (3) Dalam hal pemeriksaan lapangan dan penilaian fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan layak diterima, maka Tim Verifikasi membuat berita acara pemeriksaan lapangan dan penilaian fisik dan Pengembang menyerahkan asli sertifikat hak atas tanah.

Pasal 23

- (1) Penyusunan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf d dilakukan oleh Tim Verifikasi berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dan berita acara pemeriksaan lapangan dan penilaian fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3).
- (2) Tim Verifikasi membuat laporan kepada Bupati, dengan dilampiri:
 - a. konsep surat pernyataan kesediaan menerima hibah barang;
 - b. berita acara serah terima fisik yang ditanda tangani antara pengembang dan pengelola barang milik daerah;
 - c. daftar dan gambar rencana tapak yang menjelaskan lokasi, jenis, jumlah dan ukuran prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan;
 - d. berita acara pemeriksaan lapangan dan penilaian fisik;
 - e. surat pernyataan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan prasarana, sarana dan utilitas oleh Pengembang kepada Pemerintah Daerah; dan
 - f. asli sertifikat hak atas tanah atas nama Pengembang yang peruntukannya sebagai prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan.
- (3) Berita acara serah terima fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, paling sedikit memuat:
 - a. identitas para pihak yang melakukan serah terima; dan
 - b. rincian jenis, jumlah, lokasi, ukuran dan nilai prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan.

Pasal 24

- (1) Penetapan prasarana, sarana dan utilitas yang diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf e dibuat berdasarkan berita acara pemeriksaan lapangan dan penilaian fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) dan laporan Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1).

- (2) Penetapan prasarana, sarana dan utilitas yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditindaklanjuti dengan penetapan jadwal penyerahan, pencatatan dalam Daftar Barang Milik Daerah dan pengajuan permohonan pendaftaran hak atas tanah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI PASCA PENYERAHAN

Pasal 25

Tahap pasca penyerahan PSU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c meliputi:

- a. Pemerintah Daerah melalui perangkat daerah yang menangani penyelenggaraan pengelolaan BMD mengajukan permohonan pendaftaran hak atas tanah untuk Prasarana Sarana dan Utilitas yang sudah diserahkan kantor pertanahan Kabupaten Nganjuk.
- b. Setelah kantor Pertanahan Kabupaten Nganjuk menerbitkan sertifikat hak atas tanah, Perangkat Daerah yang menangani penyelenggaraan pengelolaan BMD melakukan pencatatan aset atas Prasarana, Sarana dan Utilitas ke dalam daftar BMD.
- c. Bupati menyerahkan atas Prasarana, Sarana dan Utilitas kepada Perangkat Daerah yang berwenang mengelola dan memelihara atas Prasarana, Sarana dan Utilitas melalui Penetapan status penggunaan; dan
- d. Perangkat Daerah yang menerima aset atas Prasarana, Sarana dan Utilitas melakukan pencatatan dalam daftar Barang Milik Pengguna dan wajib menginformasikannya kepada masyarakat.

BAB VII KRITERIA DAN PENYERAHAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS YANG DITELANTARKAN

Pasal 26

Kriteria Prasarana, Sarana dan Utilitas yang ditelantarkan dikarenakan sebagai berikut:

- a. Kondisi Prasarana, Sarana dan Utilitas, meliputi:
 - 1) Kondisi Prasarana, Sarana dan Utilitas sudah layak dan/atau sudah waktunya diserahkan, utamanya seluruh lahan peruntukan rumah sudah dibangun dan seluruh bangunan sudah terjual, tetapi tidak terlaksana serah terima; dan
 - 2) Kondisi Prasarana, Sarana dan Utilitas dalam keadaan rusak, tidak terpelihara dan dalam keadaan tidak baik dalam waktu cukup lama/lebih dari 5 (lima) tahun terhitung sejak seluruh lahan peruntukan rumah sudah dibangun dan seluruh bangunan sudah terjual.

- b. Kondisi Masyarakat setempat:
 - 1) Adanya pernyataan dari warga dan ketua RT setempat bahwa Prasarana, Sarana dan Utilitas sudah lebih dari 5 (lima) tahun tidak terawat terhitung sejak seluruh lahan peruntukan rumah sudah dibangun dan seluruh bangunan sudah terjual; dan
 - 2) Adanya permohonan warga dalam lingkungan perumahan untuk penyerahan PSU.
- c. Kondisi Pengembang:
 - 1) Pengembang sudah pailit; dan/atau
 - 2) Alamat dan kantor Pengembang tidak dapat ditemukan, Nomor telepon yang ada tak dapat dihubungi dan/atau Perusahaan pelaku Pembangunan sudah tidak aktif sebagai anggota asosiasi Pelaku Pembangunan Perumahan.
- d. Kondisi Pemilik/ Pimpinan Pengembang
 - 1) Pemilik/Pimpinan Pengembang meninggal dunia dan tidak ada penerus; atau
 - 2) Pemilik/Pimpinan Pengembang tidak diketahui keberadaannya; atau
 - 3) Pemilik/Pimpinan Pengembang tidak mampu lagi melanjutkan pemeliharaan dan perawatan Prasarana, Sarana dan Utilitas sebagaimana mestinya dan membuat pernyataan tidak mampu dan tidak akan berusaha/ beraktifitas pembangunan perumahan lagi serta melepaskan Hak atas Prasarana, Sarana dan Utilitas beserta seluruh bangunan yang berada di atasnya.

Pasal 27

- (1) Dalam hal prasarana, Sarana dan Utilitas ditelantarkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 dan belum diserahkan kepada Pemerintah Daerah, maka Pemerintah Daerah dapat melakukan pengambil alihan secara sepihak melalui tim verifikasi untuk melaksanakan proses verifikasi.
- (2) Berdasarkan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibuat Berita acara Perolehan PSU dari warga kepada Pemerintah Daerah yang ditandatangani oleh Bupati .
- (3) Bupati menandatangani Pernyataan aset atas tanah Prasarana, sarana dan utilitas setelah melalui proses sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai dasar permohonan pendaftaran hak atas tanah di Kantor Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Nganjuk.
- (4) Penyerahan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum sepihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan proses pengambilalihan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum oleh Pemerintah Daerah Kabupaten terhadap Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum yang ditinggalkan atau ditelantarkan pengelolaannya oleh pengembang.

- (5) Pengambilalihan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan berdasarkan:
 - a. salinan Rencana Tapak (*Site Plan*) yang telah disahkan atau disepakati penghuni;
 - b. persetujuan paling kurang 50 % (lima puluh persen) ditambah 1 (satu) dari jumlah penghuni dan/atau persetujuan Ketua Rukun Tetangga dan Ketua Rukun Warga.
- (6) Rencana Tapak (*Site Plan*) yang telah disepakati sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a merupakan Rencana Tapak (*Site Plan*) hasil pengukuran ulang atas penunjukan atau penetapan batas dan persetujuan penghuni ketika tidak didapati Rencana Tapak (*Site Plan*) yang telah disahkan.

Pasal 28

- (1) Masyarakat diketahui Lurah dan Camat dan/atau Camat mengajukan permohonan kepada Bupati melalui Perangkat Daerah yang membidangi Perumahan & Kawasan Permukiman untuk melakukan pengambilalihan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum.
- (2) Atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Tim Verifikasi menyampaikan surat penagihan, teguran dan peringatan kepada pengembang untuk melakukan penyerahan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum.
- (3) Penagihan, teguran dan peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan surat terbuka melalui media elektronik maupun media cetak skala regional atau nasional atau website Pemerintah Daerah dan/atau papan pengumuman resmi yang disediakan oleh Pemerintah Daerah.
- (4) Apabila dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari kalender tidak ada tanggapan atas surat penagihan, teguran dan peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka proses pengambilalihan dilanjutkan.
- (5) Tim Verifikasi melakukan pemeriksaan fisik lapangan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum.
- (6) Hasil verifikasi diumumkan melalui media elektronik maupun media cetak skala regional atau nasional atau website Pemerintah Daerah dan/atau papan pengumuman resmi yang disediakan oleh Pemerintah Daerah paling cepat 7 (tujuh) hari kalender.
- (7) Apabila tidak ada sanggahan, Pemerintah Daerah membuat Berita Acara Perolehan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum dengan persetujuan masyarakat atau perwakilan masyarakat.
- (8) Berdasarkan Berita Acara Perolehan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum, Pemerintah Daerah memohonkan penerbitan sertifikat atas nama Pemerintah Daerah kepada Kantor Pertanahan/BPN Kabupaten Nganjuk.

Pasal 29

- (1) Dalam hal Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum sudah diserahkan kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Nganjuk, namun Pemerintah Daerah Kabupaten Nganjuk tidak memiliki bukti- bukti administrasi serah terima Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum dari pengembang maka Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum dimaksud dapat diproses dengan cara penyerahan sepihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 dan Pasal 27.
- (2) Terhadap lahan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum yang berasal dari penyerahan sepihak, maka proses sertifikasi tanahnya dilakukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten dengan beban dan biaya melalui dana APBD kabupaten Nganjuk.

BAB VIII PENGELOLAAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS YANG TELAH DISERAHKAN

Pasal 30

- (1) Pengelolaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman yang telah diserahkan kepada Pemerintah Daerah sepenuhnya menjadi tanggungjawab Pemerintah Daerah.
- (2) Pemerintah Daerah dapat bekerja sama dengan pengelola pihak ketiga dalam pemanfaatan dan pengelolaan Prasarana, Sarana dan Utilitas yang sudah diserahkan kepada Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.
- (3) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan apabila memberikan manfaat langsung bagi penghuni perumahan tersebut dan pemeliharaan fisik dan pendanaan pengelolaan Prasarana, Sarana dan Utilitas menjadi tanggungjawab pengelola pihak ketiga tidak boleh mengubah peruntukan Prasarana, Sarana dan Utilitas.

BAB IX SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 31

- (1) Setiap Pengembang yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dikenai sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. Peringatan tertulis;
 - b. Pembatasan kegiatan pelaksanaan pembangunan;
 - c. Penghentian sementara atau tetap terhadap pelaksanaan pembangunan;
 - d. Penundaan persetujuan dokumen/atau perizinan;

- e. Pembekuan izin kegiatan pelaksanaan pembangunan;
 - f. Pencabutan izin kegiatan pelaksanaan pembangunan; dan
 - g. Denda administrasi.
- (3) Peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dikeluarkan oleh Bupati melalui Perangkat Daerah yang membidangi perumahan berkoordinasi dengan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan perizinan sebagai berikut:
- a. Peringatan tertulis I;
 - b. Apabila peringatan tertulis I dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak diterbitkan tidak dipatuhi, maka dapat diterbitkan peringatan tertulis II;
 - c. Apabila peringatan tertulis II dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak diterbitkan tidak dipatuhi, maka dapat diterbitkan peringatan tertulis III;
- (4) Apabila peringatan tertulis III sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c tidak dipatuhi, maka dilakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b sampai dengan huruf f.
- (5) Apabila telah dilakukan salah satu atau beberapa tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tetap tidak dipatuhi, maka dilakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g.
- (6) Denda administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g paling banyak 10% (sepuluh persen) dari nilai Prasarana, Sarana dan Utilitas yang tidak diserahkan.

BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 32

- (1) Kelengkapan administrasi dalam pelimpahan prasarana, sarana dan utilitas dari pengembang kepada Pemerintah Daerah terdiri dari Lampiran I, II dan III.
- (2) Lampiran I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa format permohonan;
- (3) Lampiran II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari format:
- 2.1 Format Berita Acara Serah Terima Administrasi;
 - 2.2 Format Naskah Hibah;
 - 2.3 Format Berita Acara Kesiediaan Menerima Hibah; dan
 - 2.4 Surat Kuasa;
- (4) Lampiran III terdiri dari format :
- 3.1 Format Berita Acara Serah Terima Fisik;
 - 3.2 Format Berita Acara Serah Terima Barang;
 - 3.3 Format Surat Pernyataan Melepaskan Hak Atas Tanah;
 - 3.4 Format Berita Acara Hasil Verifikasi Pelimpahan PSU; dan
 - 3.5 Format Berita Acara Serah Terima Dari Warga;
- (5) Lampiran I, II, dan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Nganjuk.

Ditetapkan di Nganjuk
pada tanggal 13 September 2023

BUPATI NGANJUK,

ttd.

MARHAEN DJUMADI

Diundangkan di Nganjuk
pada tanggal 13 September 2023
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN NGANJUK

ttd.

Drs. NUR SOLEKAN, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19661227 198602 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN NGANJUK TAHUN 2023 NOMOR 36

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

SUTRISNO, SH, M.Si
Pembina
NIP. 19680501 199202 1 001